

# Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

Tot uitwerking van en in overeenstemming met de Statuten vastgesteld in de bestuursvergadering van: **2 april 2013, ten kantore van St. Professionals in Advice, Beurs World Trade Center, 7<sup>de</sup> etage, suite 757.**

---

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemeen.....	2
Artikel 1: Begrippen.....	2
Hoofdstuk 2: Toetreding tot PiA.....	2
Artikel 2: Toetreding.....	2
Artikel 3: Toetredings- en kwaliteitsvereisten .....	3
Artikel 4: Toetredingsprocedure .....	4
Artikel 5: Financiële bijdrage.....	5
Hoofdstuk 3: Kwaliteitswaarborging.....	6
Artikel 6: Kwaliteitswaarborging .....	6
Hoofdstuk 4: Beëindiging van hoedanigheid van “PiA-kantoor” .....	6
Artikel 7: Einde hoedanigheid “PiA-kantoor” .....	6
Hoofdstuk 5: Slotbepaling .....	7
Artikel 8: Slotbepaling .....	7

# Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

## Hoofdstuk 1: Algemeen

### Artikel 1: Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **PiA:** Stichting Professionals in Advice, gevestigd te Rotterdam, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 851804251;
2. **de statuten:** de statuten van PiA, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 6 juli 2012 bij notaris mr. drs. Roelf Xander Jan Blokzijl te Rotterdam;
3. **het bestuur:** het bestuur van PiA;
4. **niche:** specifiek afgebakend gebied waarbinnen een hoogwaardig specialisme is ontwikkeld op het gebied van juridische, fiscale en financiële zakelijke dienstverlening;
5. **nichekantoor:** kantoor dat zich bij zijn zakelijke dienstverlening richt op een bepaald specialisme zoals omschreven in **artikel 3, lid 4** van dit reglement en hierbij de kwaliteit biedt zoals omschreven in **artikel 3, lid 5** van dit reglement;
6. **PiA-gegadigde:** kantoor dat zich voor de toetreding tot PiA heeft aangemeld;
7. **PiA-kantoor:** kantoor dat de toetredingsprocedure zoals omschreven in **artikel 4** van dit reglement succesvol heeft doorlopen en, als gevolg daarvan, met PiA een overeenkomst heeft gesloten op grond waarvan hij als zodanig kwalificeert;
8. **PiA-professional:** bij PiA-kantoor werkzame specialist die tevens mede-eigenaar is van het PiA-kantoor.

## Hoofdstuk 2: Toetreding tot PiA

### Artikel 2: Toetreding

1. Een kantoor dat voldoet aan de toetredings- en kwaliteitscriteria zoals geformuleerd in **artikel 3** van dit reglement én dat de toetredingsprocedure zoals omschreven in **artikel 4** van dit reglement succesvol heeft doorlopen, kan toetreden tot PiA.
2. Toetreding van een kantoor tot PiA houdt voor het kantoor in dat:
  - a. het kantoor wordt aangemerkt als PiA-kantoor;
  - b. het kantoor het recht heeft om in zijn communicatie naar derden te vermelden dat het aangesloten is bij PiA;
  - c. het kantoor wordt vermeld op de website van PiA, met daarbij de vermelding van informatie over het kantoor en zijn contactgegevens;
  - d. vanuit het kantoor gepubliceerde artikelen, publicaties en/of nieuwsberichten door PiA kunnen worden verspreid en/of op de website van PiA kunnen worden geplaatst;
  - e. het kantoor gehouden is overeenkomstig **artikel 5** een eenmalige bijdrage te voldoen voor de toetreding tot nichenetwerk PiA en een jaarlijkse bijdrage ter dekking van de door PiA gemaakte kosten;
  - f. het kantoor onderworpen is aan de procedure voor kwaliteitswaarborging zoals omschreven in **Hoofdstuk 3** van dit reglement.

## Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

3. Toetreding van een kantoor tot PiA houdt voor PiA in dat:
  - a. het kantoor vanaf het moment van toetreding onderdeel uitmaakt van het platform voor nichekantoren dat PiA biedt;
  - b. PiA zich ervoor inzet om, met een optimale presentatie van zichzelf, van PiA-kantoren en van de niches waarin de PiA-kantoren werkzaam zijn, de PiA-kantoren op een positieve en integere wijze te profileren, met de actuele gegevens zoals deze bij PiA bekend zijn.

### Artikel 3: Toetredings- en kwaliteitsvereisten

Een kantoor kan alleen toetreden tot PiA, indien het kantoor voldoet aan de volgende vereisten:

1. Het kantoor heeft de rechtsvorm van naar Nederlands recht opgerichte rechtspersoon of personenvennootschap;
2. Het kantoor verricht zakelijke dienstverlening op juridisch, fiscaal en/of financieel gebied;
3. Het kantoor verricht werkzaamheden die hoofdzakelijk verbonden zijn aan de Nederlandse markt en/of het Nederlandse recht.
4. Het kantoor verricht zijn zakelijke dienstverlening binnen een bepaald specialisme. Hiervan is sprake, indien de betreffende dienstverlening is toegespitst op zakelijke dienstverlening:
  - a. binnen één rechtsgebied/ soort belasting/ soort financiële dienstverlening; **ofwel**
  - b. binnen enkele rechtsgebieden/ soorten belasting/ soorten financiële dienstverlening, welke onderling nauw verband met elkaar houden.
5. Het kantoor verricht zijn zakelijke dienstverlening op het hoogste niveau, hetgeen zich erin vertaalt dat:
  - a. vanuit het kantoor een geruime mate van ervaring geboden wordt, zijnde:
    - o ten minste 1 PiA-professional met ten minste 10 jaar aantoonbare relevante werkervaring; **en**
    - o in ieder geval 1 specialist met ten minste 6 jaar aantoonbare relevante werkervaring;
  - b. de bij het kantoor werkzame specialisten beschikken over topexpertise en specialistische kennis, welke moet blijken uit de cv's van de betreffende PiA-professionals;
  - c. het kantoor zich onder meer door middel van het schrijven van artikelen in vakbladen en/of het geven van presentaties en/of seminars en/of cursussen en/of onderwijs profileert;
  - d. het kantoor een klantvriendelijke en klantgerichte werkwijze hanteert; en
  - e. de reputatie van het kantoor niet door klachten en/of negatieve publiciteit omtrent zijn werkwijze en/of kwaliteit van zijn werkzaamheden en/of de hoedanigheid van zijn cliënten wordt bezoedeld.
6. Bij het kantoor zijn meerdere specialisten werkzaam.
7. Het kantoor communiceert op transparante wijze wat de contactgegevens zijn van het kantoor; wie bij het kantoor als aanspreekpunt fungeren en wat de algemene voorwaarden zijn die van toepassing zijn op de dienstverlening die het kantoor verricht.

## Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

8. De zakelijke dienstverlening van het kantoor wordt verricht vanuit een representatief pand, op een goed bereikbare plek.
9. Het kantoor onderschrijft de visie en de missie van PiA: een hoge kwaliteit tegen een concurrerende prijs, benaderbaarheid, transparantie en plezier in het werk.
10. De toetreding van het kantoor tot PiA heeft een duidelijke toegevoegde waarde voor het platform van nichekantoren dat PiA vormt, zulks naar beoordeling van het bestuur overeenkomstig **artikel 4, lid 5**. Bij deze afweging spelen in ieder geval de volgende aspecten een rol:
  - a. of het specialisme van het desbetreffende kantoor een aanvulling vormt op de verschillende niches die binnen PiA al vertegenwoordigd zijn; en
  - b. indien het specialisme van het desbetreffende kantoor al is vertegenwoordigd bij PiA, of het betreffende kantoor (minimaal) van een vergelijkbaar niveau is als het kantoor/ de kantoren dat reeds tot PiA is/ zijn toegetreden.

### Artikel 4: Toetredingsprocedure

1. De toetredingsprocedure wordt gestart op initiatief van een PiA-gegadigde, al dan niet na benadering van de PiA-gegadigde door een PiA-kantoor.
2. De PiA-gegadigde meldt zich aan voor de toetredingsprocedure door middel van een schriftelijk verzoek, dat is gericht aan het bestuur van PiA. Het bestuur kan besluiten om voor dergelijke verzoeken tot toetreding een formulier open te stellen, welke door de PiA-gegadigde al dan niet verplicht wordt ingevuld.
3. De brief of het ingevulde formulier zoals bedoeld in **lid 2** van dit artikel bevat in ieder geval de volgende gegevens:
  - a. de naam en de adresgegevens van de PiA-gegadigde;
  - b. een omschrijving van de niche waarbinnen de PiA-gegadigde werkzaam is, de werkzaamheden die de PiA-gegadigde verricht en de markt die hij daarbij bestrijkt c.q. de doelgroep die hij bij de verrichting van haar werkzaamheden aanspreekt;
  - c. een opgaaf van het aantal specialisten dat bij de PiA-gegadigde werkzaam is en welke werkzaamheden deze personen verrichten.
  - d. een cv van de specialisten die bij PiA-gegadigde werkzaam zijn, waarbij de volgende informatie per specialist wordt gegeven:
    - o naam en geboortedatum;
    - o het aantal jaar relevante werkervaring voor de werkzaamheden binnen de niche/ het specialisme van de PiA-gegadigde;
    - o de namen van de werkgevers dan wel rechtspersonen waarbinnen de PiA-professional zijn/haar relevante werkervaring heeft opgedaan.Bij benadering van de PiA-gegadigde door een PiA-kantoor kan het bestuur besluiten dat volstaan kan worden met de toezending van een cv van twee specialisten, **die overigens dienen te voldoen aan het vereiste van artikel 3, lid 5, onderdeel a**;
  - e. een opgaaf van de meest recente artikelen, presentaties, seminars en/of cursussen welke door de PiA-gegadigde zijn verzorgd.

## Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

- f. een recent Uittreksel Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel is in ieder geval niet ouder dan 6 maanden.
4. Na ontvangst van het toetredingsverzoek wordt dit verzoek door het bestuur in behandeling genomen. Aan de PiA-gegadigde wordt een bevestiging gestuurd van de ontvangst van het verzoek.
5. Het bestuur beoordeelt aan de hand van de ontvangen informatie en de anderszins aan hem bekende informatie of de PiA-gegadigde voldoet aan de toetredings- en kwaliteitsvereisten zoals omschreven in **artikel 3** van dit reglement en beslist hieromtrent bij gekwalificeerde meerderheid van stemmen. Ingeval van twijfel kan het bestuur het kantoor verzoeken nadere informatie te verstrekken om aan te tonen dat het kantoor aan de toetredings- en kwaliteitsvereisten voldoet, zoals referenties van klanten van het desbetreffende kantoor.
6. Indien het bestuur bij zijn beoordeling als bedoeld in **lid 5** van dit artikel tot de conclusie komt dat de PiA-gegadigde niet de voor de beoordeling van het verzoek tot toetreding noodzakelijke informatie heeft verstrekt, biedt hij de PiA-gegadigde schriftelijk de mogelijkheid om de ontbrekende informatie alsnog te verstrekken binnen een door het bestuur te bepalen termijn.
7. Het bestuur beslist omtrent de toetreding van de PiA-gegadigde.
8. De PiA-gegadigde ontvangt bericht van het besluit dat het bestuur overeenkomstig **lid 8** van dit artikel heeft genomen, binnen een week nadat het besluit genomen is. Indien de beslissing een afwijzing van het verzoek inhoudt, wordt de PiA-gegadigde van de afwijzing schriftelijk op de hoogte gesteld onder opgaaf van redenen.
9. Toetreding is eerst mogelijk nadat de toetredingsbijdrage als bedoeld in **artikel 5** alsmede de jaarlijkse bijdrage voor het eerste jaar door PiA is ontvangen, tenzij het bestuur uitdrukkelijk heeft toegezegd dat een andere kan worden toegepast.
10. De toetreding vindt plaats zodra de in **artikel 5** bedoelde toetredingsbijdrage is voldaan en door of namens het bestuur van PiA per brief is bevestigd dat de toetredingsprocedure succesvol is afgerond.

### Artikel 5: Financiële bijdrage

1. PiA-kantoren zijn gehouden een bijdrage te betalen voor toetreding tot PiA, alsmede een jaarlijkse bijdrage.
2. Het bedrag van de toetredingsbijdrage is € 500,- exclusief btw (eenmalig) en is bedoeld ter dekking van de oprichtingskosten en vervolgens bedraagt de jaarlijkse bijdrage € 1.000 exclusief btw per jaar.
3. De jaarlijkse bijdrage wordt vooraf voldaan op het rekeningnummer 3076.34.078 (Rabobank) ten name van Stichting Professionals in Advice te Rotterdam.
4. Het bestuur kan bij unanimiteit besluiten om de jaarlijkse bijdrage te verlagen dan wel te verhogen. PiA-kantoren worden tijdig van dit voornemen en/of besluit op de hoogte gesteld.
5. De jaarlijkse bijdragen worden door PiA gebruikt ter dekking van kosten en voor de verwezenlijking van de in **artikel 2 van de Statuten** omschreven doelen.

## Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

6. Alle PiA-kantoren ontvangen een begroting van de uitgaven voor het komende jaar, uiterlijk op 15 december van het voorgaande jaar en een verantwoording van de kosten van een afgesloten jaar, uiterlijk op 30 juni van het daarop volgende jaar.

### Hoofdstuk 3: Kwaliteitswaarborging

#### Artikel 6: Kwaliteitswaarborging

1. Het bestuur is bevoegd (al dan niet periodiek) bij een PiA-kantoor navraag te doen naar eventuele wijzigingen in de organisatie van een PiA-kantoor, indien het aspecten betreft die van belang zijn voor de toetredings- en kwaliteitsvereisten zoals omschreven in **artikel 3** van dit reglement.
2. Indien het bestuur aanleiding heeft voor twijfel omtrent het voldoen van een PiA-kantoor aan de toetredings- en kwaliteitsvereisten zoals omschreven in **artikel 3** van dit reglement, is het bestuur bevoegd de kwaliteit van het kantoor aan de genoemde vereisten te testen. Het desbetreffende PiA-kantoor wordt hierbij in de gelegenheid gesteld toelichting te verschaffen.
3. Indien het bestuur, al dan niet op grond van de genoemde toetsing in **lid 2** van dit artikel van oordeel is dat PiA niet aan de toetredings- en kwaliteitsvereisten van **artikel 3** van dit reglement voldoet of anderszins niet langer past binnen het nichenetwerk van kwaliteitskantoren dat PiA beoogt te bewerkstelligen, kan het bestuur het kantoor de hoedanigheid van PiA-kantoor ontzeggen, conform **hoofdstuk 4** van dit reglement. Het bestuur oordeelt in ieder geval dat het PiA-kantoor niet langer past binnen de het nichenetwerk van kwaliteitskantoren dat PiA beoogt te bewerkstelligen, wanneer het bestuur gereede klachten bekend zijn geworden ten aanzien van het betreffende PiA-kantoor.
4. Het bestuur van PiA is bevoegd bijzondere regels aan te nemen ten behoeve van de waarborging van de voldoende hoge kwaliteit van PiA-kantoren.

### Hoofdstuk 4: Beëindiging van hoedanigheid van “PiA-kantoor”

#### Artikel 7: Einde hoedanigheid “PiA-kantoor”

1. De hoedanigheid van “PiA-kantoor” eindigt door:
  - a. Schriftelijke opzegging door het “PiA-kantoor”;
  - b. Schriftelijke opzegging door PiA, in situaties zoals bedoeld in **artikel 6** van dit reglement en/of in situaties zoals genoemd in **lid 2** van dit artikel en/of indien andere zwaarwegende belangen opzegging door PiA rechtvaardigen;
2. Opzegging door PiA door het bestuur van PiA kan in ieder geval geschieden in de navolgende gevallen:
  - a. het PiA-kantoor voldoet niet langer aan de vereisten als omschreven in **artikel 3**;
  - b. er is sprake van een situatie zoals bedoeld in **artikel 6, lid 3** van dit reglement;
  - c. het PiA-kantoor brengt met zijn handelen schade toe aan andere PiA-kantoren;

## Huishoudelijk reglement van Stichting Professionals in Advice.

PiA/0020

- d. het PiA-kantoor is onderwerp geworden van berichtgeving welke dusdanig negatief is, dat dit schade toebrengt aan andere PiA-kantoren en/of het PiA-kantoor is onderwerp geworden van klachten, die van invloed zijn op de werkzaamheden of de reputatie van het desbetreffende kantoor;
  - e. er zijn zwaarwegende bezwaren tegen de hoedanigheid van “PiA-kantoor” van het betrokken kantoor.
3. De hoedanigheid van “PiA-kantoor” eindigt, in geval van schriftelijke opzegging door het lid, twee maanden volgend op de laatste datum van de maand waarin de opzegging is binnengekomen.
4. De hoedanigheid van “PiA-kantoor” eindigt, in geval van opzegging door PiA, zodra het bestuur tot opzegging heeft besloten. In dit geval wordt het desbetreffende kantoor ten spoedigste, opgaaf van redenen, door of namens het bestuur schriftelijk in kennis gesteld van de opzegging.
5. De beëindiging van de hoedanigheid van “PiA-kantoor” heeft tot gevolg dat het desbetreffende kantoor haar rechten verliest die zijn verbonden aan de hoedanigheid van “PiA-kantoor”. Dit betekent in ieder geval dat:
  - a. de naam en de gegevens van het desbetreffende kantoor van de PiA-website worden verwijderd;
  - b. dat het desbetreffende kantoor niet langer bevoegd is onder vermelding van de naam “PiA” naar buiten te treden/ zich kenbaar te maken.

### Hoofdstuk 5: Slotbepaling

#### Artikel 8: Slotbepaling

1. PiA treedt niet toe in de relatie tussen een PiA-kantoor en zijn klanten en PiA-kantoren.
2. PiA-kantoren hebben geen verplichting om op basis van de hoedanigheid van “PiA-kantoor” samen te werken met andere PiA-kantoren, maar PiA-kantoren werken op basis van de eigen zelfstandigheid van het kantoor.
3. PiA is niet aansprakelijk voor schade die op enige wijze wordt veroorzaakt door handelingen die door of vanuit een PiA-kantoor worden verricht. PiA-kantoren onthouden zich ervan PiA aansprakelijk te stellen voor schade die door of vanuit een ander PiA-kantoor is veroorzaakt.